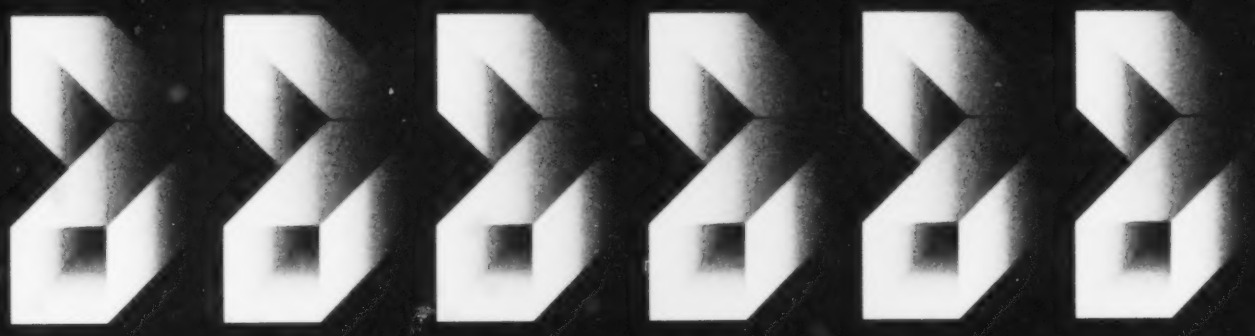
Health Canada / Santé Canada

Internal Audit Directorate

Direction de la Vérification interne



INTERNAL AUDIT REPORT

Health Canada

Agencies - Year 2000 Readiness

- **Hazardous Materials Information Review Commission (HMIRC) - November 12, 1999;**
- **Patented Medicine Prices Review Board (PMPRB) - October 20, 1999; and**
- **Medical Research Council (MRC) - November 19, 1999.**

Canada

103-05247/

Health Canada Santé Canada

Internal Audit Directorate
Corporate Services Branch
Health Canada
Tunney 's Pasture, PL 0914D
Brooke Claxton Building
Ottawa, Ontario
K1A 0K9

Your file *Votre référence*

Our file *Notre référence*

Mr. Weldon Newton
President & Chief Executive Officer
Hazardous Materials Information Review Commission
Centennial Towers,
200 Kent Street Suite 9000, PL 4309A
Ottawa, Ontario
K1A 0M1

November 12, 1999

Dear Mr. Newton:

Re: Year 2000 Readiness

I am writing to follow-up on my letter to you of September 2, 1999 that proposed a meeting to discuss the Year 2000 readiness of the HMIRC. The meeting was held on October 14th between your officials and officials of the Health Canada Year 2000 Project Directorate and Internal Audit Directorate (IAD). This letter, along with the minutes of the meeting (attached), provides a record of what was discussed and agreed.

You will recall that the purpose of the meeting was to ensure that nothing significant has slipped between the cracks, to determine whether a more detailed review is indicated, and to identify if there are any issues requiring follow-up by HMIRC, Health Canada, the Health Canada Year 2000 Project Directorate or by IAD.

At the meeting the HMIRC's officials provided an overview of your organization's Year 2000 preparations completed to date, the plans for your remaining preparations, and the contingency plans prepared by your organization to deal with potential adverse events. They also provided more detailed information and supporting documents on your Y2K preparations in response to a standard Y2K checklist for small organizations.

.../2

Canada

As you are aware, no organization can be certain that it is fully protected against the "millennium bug", especially since an organization may be affected by failures in the local infrastructure or in its suppliers. The Commission remains responsible for ensuring that its systems will continue to function normally beyond 1999, and that it has made adequate contingency plans in case of a Y2K failure beyond its control.

Based on the discussions on October 14, IAD believes that the HMIRC is making good progress toward meeting the Year 2000 challenge. It appears that nothing significant has slipped between the cracks, and completion of the remaining steps in your Year 2000 plan can be expected to leave the HMIRC generally well-positioned to meet the change-over to the new century. As your officials noted at the meeting, there is a need to focus on a few specific items in the Commission's contingency plan and transition plan, as there is more work to do in this area.

Please note that the procedures followed in this independent review were not undertaken at the level of detail required to support a formal audit opinion. On the other hand, nothing has come to IAD' s attention to indicate that an in-depth audit is needed on any aspect(s) of your Year 2000 preparation plans, since formal audits are always costly and time-consuming.

If you have any questions or concerns, I can be reached at 957-4362, or by e-mail at Gordon_Peters@hc-sc.gc.ca.

Yours truly,

Gordon Peters
Director, Internal Audit

Attach

cc: Marie Lalonde
Health Canada Year 2000 Project Directorate

MINUTES OF MEETING BETWEEN HC INTERNAL AUDIT DIVISION AND THE HAZARDOUS MATERIALS INFORMATION REVIEW COMMISSION RE YEAR 2000 PREPARATIONS

Date: 14 October 1999

Present:

HMIRC
Sharon Watts, Vice President, Corporate Services and Adjudications
Michel St-Cyr, Manager, Client Services
Ron Hay, Manager, Corporate Services
Lucien Seguin, IT Specialist

HC
Denis Proulx
Internal Audit Division

Marie Lalonde
HC Year 2000 Project Directorate

Michael Bartlett
Consultant to IAD

A) Opening Remarks

Health Canada:

Denis described the purpose of the meeting, which was to obtain an overview of the state of the Hazardous Materials Information Review Commission's (HMIRC) preparations for the Year 2000, and to ensure that HMIRC had exercised due diligence in its Year 2000 preparations. He outlined the Treasury Board letter which encouraged the departmental heads of audit to review whether all the organizations in their Minister's portfolio were taking reasonable Y2K precautions. He also noted that the Internal Audit Division (IAD) has reviewed the information the Commission has provided to the Health Canada (HC) database on contingency planning.

The outcome of the meeting will involve the preparation by IAD of a draft letter summarizing the discussion and agreement. This will be provided to HMIRC for review and correction as needed, after which IAD will send a final version to the HMIRC.

HMIRC:

Sharon noted that the Commission is a small organization, having 22 full time equivalents.

The Commission has a service agreement with HC for the provision of support services, including IT support. HMIRC uses HC's IT environment, such as Lotus Notes.

All employees are located on this floor (i.e. Suite 9000, 200 Kent Street). Fisheries and Oceans Canada is the prime tenant of the building. There is a PWGSC property manager on site; he functions as HMIRC's contact with the building owner. Communications take place as needed. The building's manager has indicated that a letter is to be issued soon saying that the building is Y2K ready.

The property manager will be on site during the year end rollover. He has been given a list of telephone numbers of HMIRC's key employees.

The Commission is at low risk with respect to Y2K. It has a small client base and can maintain operations using a manual system for some time. The Business Continuity Plan includes provisions for working off-site if necessary.

In summary, the HMIRC believes it is in good shape for the Year 2000.

B) Review of Checklist Items

1. Assignment of Year 2000 responsibility to a senior manager.

   Sharon Watts is the senior manager responsible for Y2K.

2. Establishment of a Year 2000 Coordinator or Project Office, if appropriate.

   Michel St-Cyr is the Y2K Coordinator for the Commission.
   Ron Hay is the Back-Up Co-ordinator.

   Lucien Seguin is an IT Specialist and has been the other key part of the Y2K team.

3. Development of a project plan and regular progress reporting to senior management.

   Regular progress meetings have been and continue to be held with senior management.

4. Establishment of links with and/or support from the HC Year 2000 Project Directorate.

The Commission has been in regular communications with the HC Year 2000 Project Directorate for some time. The Commission has benefited substantially from sharing information with it. HMIRC appreciates being a part of the HC team.

5. Establishment of a communications program if appropriate for employees, partners, clients, and/or the public.

Communications have been ongoing with employees. The Commission has a small client base, and all clients can be contacted within one day. Letters to clients are being prepared to convey that the Commission is well prepared for Y2K.

A draft letter to clients is also being prepared in case of a Y2K problem. It would be sent only in the event of a substantial problem occurring.

6. Conduct of an inventory of IT hardware and software, networks, communications systems, interfaces and facilities systems.

An inventory of hardware, software and other IT assets has been completed.

7. Identification of mission-critical systems and applications.

The Commission has identified that it has one mission-critical system. It is the Commission's main database - the Claims Information Registry System. The system is a Lotus Notes application and runs on an HC server at Tunney's Pasture. The database back-ups will be done by HC. The Commission is considering getting another back-up done in December.

A hardcopy print-out of the database will also be generated in case it is necessary to work manually.

8. Assessment of each system or application to determine the extent of the date problem.

HMIRC's systems have been assessed with respect to the extent of the Y2K problem.

9. Assessment of impact and prioritization of remediation.

The remediation work has been prioritized and has been done.

10. Repair/replace/retire affected systems and applications.

All systems have been repaired. The office PCs have been repaired as part of HC's sweeps.

11. Testing of systems and applications.

All systems and applications have been tested.

12. Certification and sign-off.

All systems and applications have been certified and signed off.

13. Home and portable computers.

Home and portable computers have similarly been repaired.

14. Contingency plan:
    a: development, testing and certification; and
    b: transition period (December 27 to January 7).

The Commission's contingency plan has been drafted but continues to be refined. It has not yet been tested - this will be done at the same time as HC's test of its contingency plans.

As noted above, the Commission can maintain operations using a manual system for some time. The Business Continuity Plan includes provisions for working off-site for 2-3 weeks if necessary.

A plan for the transition period has not yet been developed. The Commission will develop one.

All employees have a Commission employee telephone list with business, cellular and home telephone numbers. Written instructions for the roll-over will soon be issued to all employees.

15. Documentation of all work.

The Commission has documented its Y2K preparations. This record will be kept on file.

16. Conduct of independent reviews of Year 2000 preparations/contingency planning.

The Commission has not felt the need for an independent review to date.

17. Human resources planning and leave.

Marie Lalonde noted that the Privy Council Office will require departments to report on January 1 whether there are any Y2K problems with mission-critical systems.

The Commission will include a human resources plan in its transition plan.

18. Emergency Orders and Regulations (EMORS).

The Commission has no requirement for emergency powers for the Minister.

C) Conclusion

Denis agreed with the HMIRC officials that the Commission appears to be well positioned to meet the changeover to the new century, and complimented them on their work.

Health Canada | Santé Canada

Internal Audit Directorate
Corporate Services Branch
Health Canada
Tunney's Pasture, PL 0914D
Brooke Claxton Bldg
Ottawa, Ontario
K1A 0K9

Your file | Votre référence

Our file | Notre référence

Mr. Wayne D. Critchley
Executive Director
PMPRB - Box L40
Standard Life Centre
333 Laurier Ave. West
Suite 1400
Ottawa, Ontario
K1P 1C1

October 20, 1999

Dear Mr Critchley:

Re: Year 2000 Readiness

I am writing to follow-up on my letter to you of September 2 that proposed a meeting to discuss the Year 2000 readiness of the PMPRB. The meeting was held on September 22nd between your officials and officials of the Health Canada Year 2000 Project Directorate and Internal Audit Directorate (IAD). This letter, along with the minutes of the meeting (attached), provides a record of what was discussed and agreed.

You will recall that the purpose of the meeting was to ensure that nothing significant has slipped between the cracks, to determine whether a more detailed review is indicated, and to identify if there are any issues requiring follow-up by the PMPRB, Health Canada, the Health Directorate Year 2000 Project or by IAD.

At the meeting the PMPRB's officials provided an overview of your organization's Year 2000 preparations completed to date, the plans for your remaining preparations, and the contingency plans prepared by your organization to deal with potential adverse events. They also provided more detailed information and supporting documents on your Y2K preparations in response to a standard Y2K checklist for small organizations.

As you are aware, no organization can be certain that it is fully protected against the "millennium bug", especially since an organization may be affected by failures in the local infrastructure or in its suppliers. The PMPRB remains responsible for ensuring that its systems will continue to function normally beyond 1999, and that it has made adequate contingency plans in case of a Y2K failure beyond its control.

.../2

Canada

Based on the discussions on September 22 and IAD's review of the documents provided, IAD believes that the PMPRB is making good progress toward meeting the Year 2000 challenge. It appears that nothing significant has slipped between the cracks, and completion of the remaining steps in your Year 2000 plan can be expected to leave the PMPRB generally well-positioned to meet the change-over to the new century.

Please note that the procedures followed in this independent review were not undertaken at the level of detail required to support a formal audit opinion. On the other hand, nothing has come to IAD' s attention to indicate than an in-depth audit is needed on any aspect(s) of your Year 2000 preparation plans, since formal audits are always costly and time-consuming.

If you have any questions or concerns, I can be reached at 957-4362, or by e-mail at Gordon_Peters@hc-sc.gc.ca.

Yours truly,

Gordon Peters
Director, Internal Audit

Attach

MINUTES OF MEETING BETWEEN HC INTERNAL AUDIT DIVISION
AND THE PATENTED MEDICINE PRICES REVIEW BOARD
RE Year 2000 PREPARATIONS

Date: September 22, 1999

Present:

PMPRB
Robert Sauvé
Director, Corporate Services Branch

Bernd Imken
Chief, Information Systems Division

Gerry Taylor
Chief, Management Services Division

HC
Denis Proulx
Internal Audit Division

Marie Lalonde
HC Year 2000 Project Directorate

Michael Bartlett
Consultant to IAD

A) Opening Remarks

Health Canada:

Denis described the purpose of the meeting, which was for HC to obtain an overview of the state of PMPRB's preparations for Year 2000, and ensure that the PMPRB had exercised due diligence in its Year 2000 preparations.

Denis noted that this exercise was not an audit, and that there would not be a formal audit report. The outcome of the meeting would involve the preparation by IAD of a draft letter summarizing the findings. This would be provided to the PMPRB for review and correction as needed, after which IAD would send a final version to the PMPRB.

PMPRB:

The PMPRB officials noted that the Board's business involves the review of drug manufacturers'

prices for patented medicines. The data are received and analyzed by the PMPRB approximately six months after the end of the period covered by the data. As a result, the PMPRB's systems could be down for several months before there would be an impact on its activities. The manufacturers are not constrained in any way if the PMPRB is delayed in its work. Thus, the PMPRB's operations are not especially vulnerable to the Year 2000 problem.

The PMPRB's systems have been processing dates after 2000 for some years, because many patents expire well after 2000. PMPRB began preparations for 2000 in 1997.

Despite the foregoing, the PMPRB has put considerable effort into making its IT assets Year 2000 ready, and into contingency planning. The PMPRB Business Continuity Plan was signed off by senior management this week.

Bernie and his staff support the Board's informatics function. One system is designated as mission-critical to the PMPRB. It is not a GWMCS. It has been made compliant and certified.

Regarding facilities, Gerry has been attending the monthly tenants association meetings. The owner of the building, Standard Life, has informed the tenants that the building is Year 2000 ready. There is one chip that will have a problem in the year 2014. Standard Life is requiring all its staff to be on-site on January 1st.

A PMPRB contact list has been prepared and a copy provided to the security desk in the lobby.

In summary, the PMPRB believes it is in good shape for the Year 2000.

B) Review of Checklist Items

1. Assignment of Year 2000 responsibility to a senior manager.

   The Board's senior manager responsible for Year 2000 is Robert Sauvé, Director, Corporate Services Branch.

2. Establishment of a Year 2000 Coordinator or Project Office, if appropriate.

   The Year 2000 project team consists of Robert, Bernie and Gerry.

3. Development of a project plan and regular progress reporting to senior management.

   A Year 2000 project plan is in place. Most systems, servers and other IT assets have been fixed, with final software patches to be installed for Windows 95, 98 and NT, if required, in November,1999.

   All software has been made compliant, and Year 2000 testing has been completed.

   A Year 2000 switchover plan has been prepared. A full backup will be performed before

January 1, systems will be rebooted and tested on January 1, and tape backups will be tested on January 2.

There has been regular progress reporting to senior management throughout the process.

4. Establishment of links with and/or support from the HC Year 2000 Project Directorate.

The PMPRB has established links with the HC Project Office. It has for example participated in contingency planning and in the embedded systems subcommittee.

5. Establishment of a communications program if appropriate for employees, partners, clients, and/or the public.

The PMPRB has reminded the Patentees of their responsibilities on the Year 2000 readiness. It has only about 34 employees and they have been kept informed.

6. Conduct of an inventory of IT hardware and software, networks, communications systems, interfaces and facilities systems.

An inventory of hardware and software has been done. As noted above, facilities have been addressed through Standard Life.

7. Identification of mission-critical systems and applications.

The PMPRB has designated one of its systems as mission-critical. Besides making the system Year 2000 ready, manual files are being kept as a back-up.

8. Assessment of each system or application to determine the extent of the date problem.

All systems have been assessed regarding the extent of the Year 2000 problem.

9. Assessment of impact and prioritization of remediation.

The impact of the Year 2000 problem and the priorities for remediation have been identified.

10. Repair/replace/retire affected systems and applications.

Affected systems and applications have been fixed or replaced. Final software patches to Windows 95, 98 and NT, if any are required, are to be installed in November, 1999.

11. Testing of systems and applications.

Testing of all repairs has been completed.

12. Certification and sign-off.

The PMPRB has had SAS certify that its mission-critical system is Year 2000 compliant. Bernie has also certified that the PMPRB's other systems are Year 2000 compliant.

13. Home and portable computers.

Home and portable computers have been made compliant.

14. Contingency plan:
    a: development, testing and certification; and
    b: transition period (Dec 27 to Jan 7).

As noted above, contingency plans have been prepared and were signed off this week. A switchover plan has been prepared that contains specific responsibilities for key staff for the days immediately preceding and following January 1st, 2000.

15. Documentation of all work.

The Year 2000 preparations of the Board have been documented.

16. Conduct of independent reviews of Year 2000 preparations/contingency planning.

The conduct of independent reviews has not been viewed as critical since remediation and contingency planning are well advanced, and the PMPRB is a small enough organization that progress can be easily followed by management.

17. Human resources planning and leave.

Human resources issues have been covered: key IT staff will be working on-site on January 1st; Robert and Gerry will be staying in town and available to come in if needed.

18. Emergency Orders and Regulations (EMORS).

Emergency Orders and Regulations are not an issue for the PMPRB.

C) Conclusion

Denis agreed with the PMPRB officials that the Board appeared to be well positioned to meet the changeover to the new century, and complimented them on their work.

Health Canada / Santé Canada

Internal Audit Directorate
Corporate Services Branch
Health Canada
Tunney 's Pasture, PL 0914D
Brooke Claxton Building
Ottawa, Ontario
K1A 0K9

Your file *Votre référence*

Our file *Notre référence*

Dr. Henry Friesen
President, Medical Research Council of Canada
Holland Cross, Tower B
1600 Scott Street 5th Floor
Ottawa, Ont
K1A 0W9

November 19, 1999

Dear Dr. Friesen:

Re: Year 2000 Readiness

I am writing to follow-up on my letter to you of September 2 that proposed a meeting to discuss the Year 2000 readiness of the Medical Research Council. The meeting was held on October 21st between your officials and officials of the Health Canada Year 2000 Project Directorate and Internal Audit Directorate (IAD). This letter, along with the minutes of the meeting (attached), provides a record of what was discussed and agreed.

You will recall that the purpose of the meeting was to ensure that nothing significant has slipped between the cracks, to determine whether a more detailed review is indicated, and to identify if there are any issues requiring follow-up by MRC, Health Canada, the Health Directorate Year 2000 Project Directorate or by IAD.

At the meeting MRC's Director of Corporate Services provided an overview of your organization's Year 2000 preparations completed to date, the plans for your remaining preparations, and the contingency plans prepared by your organization to deal with potential adverse events. He also provided more detailed information and supporting documents on your Y2K preparations in response to a standard Y2K checklist for small organizations.

.../2

As you are aware, no organization can be certain that it is fully protected against the "millennium bug", especially since an organization may be affected by failures in the local infrastructure or in its suppliers. MRC remains responsible for ensuring that its systems will continue to function normally beyond 1999, and that it has made adequate contingency plans in case of a Y2K failure beyond its control.

Based on the discussions on October 21, IAD believes that MRC is making good progress toward meeting the Year 2000 challenge. It appears that nothing significant has slipped between the cracks, and completion of the remaining steps in your Year 2000 plan can be expected to leave MRC generally well-positioned to meet the change-over to the new century.

Please note that the procedures followed in this independent review were not undertaken at the level of detail required to support a formal audit opinion. On the other hand, nothing has come to IAD' s attention to indicate than an in-depth audit is needed on any aspect(s) of your Year 2000 preparation plans, since formal audits are always costly and time-consuming.

If you have any questions or concerns, I can be reached at 957-4362, or by e-mail at Gordon_Peters@hc-sc.gc.ca.

Yours truly,

Gordon Peters
Director, Internal Audit

Attach

cc: Marie Lalonde
Health Canada Year 2000 Project Directorate

MINUTES OF MEETING BETWEEN HC INTERNAL AUDIT DIVISION
AND THE MEDICAL RESEARCH COUNCIL
RE YEAR 2000 PREPARATIONS

Date: 21 October 1999

Present:

MRC Guy D'Aloisio
Director, Corporate Services

HC Denis Proulx
Internal Audit Directorate

Marie Lalonde
HC Year 2000 Project Directorate

Michael Bartlett
Consultant to IAD

A) Opening Remarks

Health Canada:
Denis described the purpose of the meeting, which was to obtain an overview of the state of the Medical Research Council's (MRC) preparations for the Year 2000, and to ensure that MRC had exercised due diligence in its Year 2000 preparations. He outlined the Treasury Board letter which encouraged the departmental heads of audit to review whether all the organizations in their Minister's portfolio were taking reasonable Year 2000 precautions. He also noted that the Internal Audit Directorate (IAD) has reviewed the information the Council has provided to the HC database on contingency planning.

The outcome of the meeting will involve the preparation by IAD of a draft letter summarizing the discussion and agreement. This will be provided to MRC for review and correction as needed, after which IAD will send a final version to MRC.

MRC:
Guy noted that the Council is a small organization, having about 80 full time equivalents. The IT group consists of a CS-4 and 3 CS-2s.

MRC has been working for many months on its Y2K preparations. MRC's Management Committee and Board have been regularly briefed on progress, primarily in respect to the Electronic Information System (EIS), the critical operational system which MRC uses to

administer its Grants and Awards Programs, and which has been in production since June 1999. As described below, MRC believes it is in good shape for the Year 2000.

B) Review of Checklist Items

1. **Assignment of Year 2000 responsibility to a senior manager.**

Guy D'Aloisio is the senior manager responsible for Y2K.

2. **Establishment of a Year 2000 Coordinator or Project Office, if appropriate.**

Phil Ford, IT Manager, is the Y2K Coordinator. The "Project Office" is made up of Phil and the IT staff. In addition, MRC utilizes an IT consulting firm on a regular basis to supplement its in-house skills, and the firm provides informal advice to ensure that nothing has been overlooked, with respect to Year 2000 preparations.

3. **Development of a project plan and regular progress reporting to senior management.**

Regular progress meetings have been and continue to be held with senior management. The MRC Board will be updated on Y2K preparations in November.

4. **Establishment of links with and/or support from the HC Year 2000 Project Directorate.**

The Council has been in regular communications with the HC Project Directorate for some time, for example regarding contingency planning.

There is occasional contact with the HC informatics organization, when required.

5. **Establishment of a communications program if appropriate for employees, partners, clients, and/or the public.**

The Council is a small organization, and Y2K communications have been provided through regular communications channels, so far, to management and to staff directly involved with Year 2000 preparation. A staff meeting and/or bulletin to all staff will be used later this year to communicate MRC's preparations and any requirements for staff to be on-site during the roll-over.

MRC uses the Internet to communicate to the public and its clients; it is not used for transactions.

6. **Conduct of an inventory of IT hardware and software, networks, communications systems, interfaces and facilities systems.**

An inventory of hardware, software and other IT assets has been completed. The MRC informatics environment includes: Freebalance/Oracle, Windows NT, Windows 95, ccMail, Corel Wordperfect, Powerpoint, Lotus 1-2-3 and Internet.

7. **Identification of mission-critical systems and applications.**

The Council has identified that it has one mission-critical system (the Electronic Information System - EIS). It has been certified compliant.

8. **Assessment of each system or application to determine the extent of the date problem.**

MRC's systems have been assessed with respect to the extent of the Y2K problem.

The MRC contracted with IBM Global Services to conduct an internal IT assessment, which resulted in a Year 2000 Impact Assessment Report. This report was used as the basis of remediation work.

Xerox Business Services (XBS) conducted a thorough assessment of all of the equipment, used in the Docu Centre, which they run on behalf of MRC.

9. **Assessment of impact and prioritization of remediation.**

The remediation work has been prioritized.

10. **Repair/replace/retire affected systems and applications.**

All systems have been repaired. MRC's central system (EIS), which supports its main operations, was replaced in June, 1999. It is the key system supporting the granting and peer review processes, and financial management. IBM developed the system and gave MRC a certification that the system is Y2K compliant. The system has been running successfully since June.

An upgrade to the human resources information system went live two weeks ago and it is Y2K compliant. A Y2K compliant version of the Correspondence Control Manager (CCM) application is going live in two weeks.

Most office PCs have been repaired; the remainder will be done before year end. Denis noted that Microsoft is still publishing Y2K patches, and suggested that MRC check that it has installed the latest patches later in the year.

11. **Testing of systems and applications.**

All systems and applications, other than desktop ones, have been tested. MRC has been dealing with post-2000 dates for some years because its research grants are multi-year. The new system has been successfully processing these dates.

12. **Certification and sign-off.**

All repaired or upgraded systems have been signed off.

Xerox Business Services (XBS) has provided a signed certification for all equipment used in the Docu Centre, which they operate on behalf of MRC.

The building owner has provided a certification to PWGSC that the building is Y2K compliant. MRC has a copy.

13. **Home and portable computers.**

Portable computers have been or will be remediated. No home computers are designated as work-related, and hence there is no requirement for Year 2000 upgrades. If any are so designated, they will be made Year 2000 compliant.

14. **Contingency plan:**

a: development, testing and certification; and
b: transition period (December 27 to January 7).

Contingency plans have been developed and continue to be refined. MRC is taking several steps to minimize potential disruptions, as described in the next three paragraphs.

MRC identified through its contingency planning that it has three major business processes at risk:

- processing of results for its September 1999 grant competitions,
- payments to university common grant accounts and award accounts, and
- awards to individuals outside Canada.

To minimize its exposure to potential Y2K disruptions, MRC is targeting to complete all of the data input and analysis to support its grant decision-making process in December. All data needed for the decisions will be downloaded onto several laptops before January 1. A hardcopy print-out of the competition database will also be generated in case it is necessary to work manually.

The only recipient class that has a need to receive its payments from MRC without significant delay is the award holders outside Canada. To forestall a problem, MRC is planning to issue the cheques to this recipient class in advance of year end.

All important data is being backed up and stored off site.

In addition, the Council can maintain operations using laptops or a manual system for some time in the event of disruption. A downtime of a few days would not be critical.

MRC considered whether to set up an alternative site. Because of its preparations, and the fact that MRC can be closed for a few days without impacting public health or safety, it was decided that an alternative site was not a necessity.

A plan for the transition period has not yet been developed. The Council will develop one. Marie noted that HC is working on a new draft of its Transition Plan, and will send MRC a copy when it is done.

All employees will have a Council employee home telephone list.

MRC will make arrangements to ensure that the communication links between the President, the Minister, and key staff are protected.

15. **Documentation of all work.**

The Council has documented its Y2K preparations. This record will be kept on file.

16. **Conduct of independent reviews of Year 2000 preparations/contingency planning.**

MRC asked IBM to perform an overall assessment of its readiness for the new century. This was done some months ago and has been used to guide much of MRC's Y2K preparations.

MRC conducted a further review to identify any IT assets that needed remediation. All assets were included in the review including its database, human resources information system, the CCM application, and desktop operating systems and applications. The human resources system and the CCM application have been upgraded with Y2K compliant versions.

17. **Human resources planning and leave.**

MRC usually closes between Christmas and New Year's Day. Certain employees from the Finance and Programs Branches will remain at work during this period to ensure that competition results are finalized. Employees have been informed that some staff will be required to be on-site January 1 and 2.

18. **Emergency Orders and Regulations (EMORS).**

The Council has no requirement for emergency powers for the Minister or its President.

19. **Documents provided:**

- MRC Year 2000 Impact Assessment - Report of Findings, IBM Global Services, January 22, 1999.

- Letter of Certification of Docu Centre by Xerox Business Services (XBS), dated August 31, 1999.

- MRC Year 2000 Compliancy Plan, created July 5, 1999; updated October 29, 1999.

C) **Conclusion:**

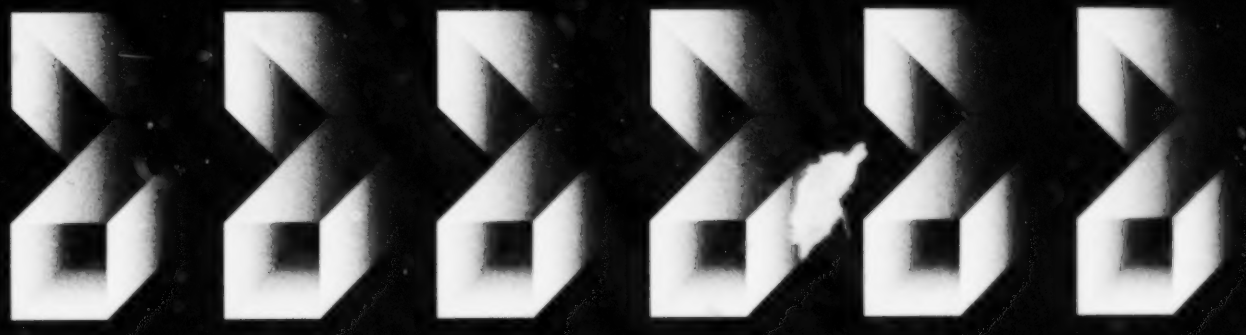
Denis agreed that the Council appears to be well positioned to meet the changeover to the new century, and complimented Guy on progress. He suggested to Guy a short meeting with MRC's IT manager may be appropriate if further detail is required.

Guy agreed and said he would send Denis a copy of a current status report regarding MRC's Y2K readiness.

Health Canada Santé Canada

Internal Audit Directorate

Direction de la Vérification interne



RAPPORT DE VÉRIFICATION INTERNE

Santé Canada

Organismes - État de préparation à l'an 2000

- le Conseil de contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses (CCRMD) - le 12 novembre, 1999;
- le Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés (CEPMB) - le 20 octobre, 1999;
- le Conseil de recherches médicales (CRM) - le 19 novembre, 1999.

Canada

Direction de la vérification interne
Direction générale des services de gestion
Santé Canada
Pré Tunney, IA 0914D
Immeuble Brooke Claxton
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

M. Weldon Newton
Président et chef de la direction
Conseil de contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses
Tours Centennial
200, rue Kent, bureau 9000, IA 4309A
Ottawa (Ontario)
K1A 0M1

12 novembre 1999

Cher M. Newton

Objet : État de préparation à l'an 2000

Je vous écris pour faire suite à ma lettre du 2 septembre qui propose une réunion pour discuter de l'état de préparation à l'an 2000 du Conseil de contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses (CCRMD). La réunion, qui a eu lieu le 14 octobre, réunissait vos fonctionnaires et ceux de la Direction du projet de l'an 2000 et de la Direction de la vérification interne (DVI) de Santé Canada. La présente lettre, accompagnée du procès-verbal (ci-joint) de la réunion, constitue un relevé des points qui ont été discutés et convenus.

Vous vous rappellerez que l'objet de la réunion était de s'assurer qu'aucun point important n'avait été omis et ce, dans le but de déterminer s'il y a lieu de procéder à un examen plus détaillé et d'identifier si des points nécessitent un suivi de la part du CCRMD, de Santé Canada, de la Direction du projet de l'an 2000 ou de la DVI.

Lors de la réunion, les fonctionnaires du CCRMD a présenté une vue d'ensemble des préparatifs de votre organisation liés à l'an 2000 réalisés à ce jour, des plans concernant vos autres préparatifs et des plans d'urgence préparés par votre organisation pour faire face aux événements nuisibles qui risquent de se produire. Ils ont aussi fourni des renseignements plus détaillés et des documents justificatifs sur vos préparatifs liés à l'an 2000 conformément à une liste de contrôle standard de l'an 2000 pour les petites organisations.

.../2

Comme vous le savez, aucune organisation ne peut garantir qu'elle est totalement à l'abri du « bogue du millénaire », surtout du fait qu'une organisation peut être touchée par des pannes affectant l'infrastructure locale ou ses fournisseurs. Il appartient au Conseil de s'assurer que ses systèmes continueront à fonctionner normalement après le 1er janvier 2000, et qu'il a instauré des plans d'urgence appropriés en cas de pannes liées à l'an 2000 en dehors de son contrôle.

À la lumière des discussions tenues le 14 octobre, la DVI estime que le CCRMD réalise de bons progrès en vue de relever le défi que représente le passage à l'an 2000. Il semble qu'aucun point important n'ait été omis et le parachèvement des autres étapes de votre plan d'action de l'an 2000 devrait permettre, de façon générale, au CCRMD d'être en bonne position pour accueillir le nouveau siècle sans pépin! Comme vos fonctionnaires l'on fait remarquer à la réunion, il y a lieu de se concentrer sur quelques points spécifiques du plan d'urgence et du plan de transition du Conseil, du fait qu'il y a plus de travail à accomplir dans ce domaine.

Veuillez prendre notre que les procédures propres à cet examen indépendant n'ont pas été entreprises selon le niveau de détails requis à l'appui d'une opinion de vérification officielle. Par contre, rien n'indique à la DVI qu'il y a lieu de procéder à une vérification approfondie de tout aspect concernant vos plans de préparation à l'an 2000, compte tenu que les vérifications officielles sont toujours dispendieuses et demandent passablement de temps.

Pour toute question ou préoccupation, vous pouvez me rejoindre en composant le 957-4362 ou par courriel à l'adresse : Gordon_Peters@hc-sc.gc.ca.

Veuillez agréer, Cher M. Newton, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Gordon Peters
Direction de la vérification interne

Pièce jointe

cc : Marie Lalonde
Direction du projet de l'an 2000 de Santé Canada

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ENTRE LA DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE DE SC ET LE CONSEIL DE CONTRÔLE DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MATIÈRES DANGEREUSES
OBJET : ÉTAT DE PRÉPARATION À L'AN 2000

Date : 14 octobre 1999

Présents

CCRMD Sharon Watts, Vice-présidente, Services corporatifs et Adjudications
Michel St-Cyr, gestionnaire, Services à la clientèle
Ron Hay, gestionnaire, Services corporatifs
Lucien Seguin, Spécialiste de la TI

SC Denis Proulx
Direction de la vérification interne

Marie Lalonde
Direction du projet de l'an 2000 de SC

Michael Bartlett
Consultant auprès de la DVI

A) Remarques d'introduction

Santé Canada
Denis indique que l'objet de la réunion est d'obtenir une vue d'ensemble de l'état de préparation du Conseil de contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses (CCRMD) face à l'an 2000 et de s'assurer que le CCRMD a fait preuve de diligence raisonnable dans ses préparatifs liés à l'an 2000. Il présente la lettre du Conseil du Trésor qui encourage les chefs ministériels de la vérification à vérifier si toutes les organisations du portefeuille de leur Ministre ont pris des précautions raisonnables en vue du passage à l'an 2000. Il mentionne en outre que la Direction de la vérification interne (DVI) a passé en revue les renseignements que le Conseil a versés dans la base de données de SC sur la planification d'urgence.

À la suite de la réunion, la DVI devra préparer une ébauche de lettre résumant la discussion et les éléments de consensus. Elle sera présentée au CCRMD pour fins d'examen et de correction, le cas échéant. Par la suite, la DVI fera parvenir une version finale au CCRMD.

CCRCD:

Sharon fait observer que le Conseil est une petite organisation comptant 22 postes de type équivalent temps plein.

Le Conseil dispose d'une entente de service avec SC quant à la fourniture de services de soutien, y compris le soutien en matière de TI. Le CCRMD utilise l'environnement de la TI de SC, notamment Lotus Notes.

Tous les employés travaillent sur cet étage (bureau 9000, 200, rue Kent). Pêches et Océans Canada est le principal locataire de l'immeuble. Un gestionnaire immobilier de TPSGC est sur place et il fait office de personne-ressource du CCRMD auprès du propriétaire de l'immeuble. Des communications sont établies le cas échéant. Le gestionnaire de l'immeuble a mentionné qu'une lettre doit bientôt être émise pour indiquer que l'immeuble est prêt au passage de l'an 2000.

Le gestionnaire immobilier sera sur place pour le passage au prochain siècle. On lui a remis une liste des numéros de téléphone des principaux employés du CCRMD.

Les risques que le Conseil éprouve des problèmes relativement au passage de l'an 2000 sont faibles. Il dispose d'une petite base de clients et peut assurer le maintien de ses opérations en utilisant un système manuel pendant un certain temps. Le Plan de continuité des opérations comprend des dispositions permettant de travailler à l'extérieur de l'établissement si le besoin s'en fait sentir.

En résumé, le CCRMD estime qu'il est en bonne position pour faire face au passage à l'an 2000.

B) Examen des éléments de la liste de contrôle

1. Attribution de la responsabilité du dossier de l'an 2000 à un cadre supérieur.

   Sharon Watts est le cadre supérieur responsable de l'an 2000.

2. Désignation d'un coordonnateur ou d'un bureau de projet pour l'an 2000.

   Michel St-Cyr est le coordonnateur de l'an 2000 pour le Conseil.
   Ron Hay est le coordonnateur suppléant.

   Lucien Séguin est un spécialiste en matière de TI et se veut l'autre élément clé de l'équipe affectée à l'an 2000.

3. Élaboration d'un plan de projet et rapports d'étape réguliers à la haute direction

Des réunions régulières ont eu lieu et continuent d'avoir lieu avec la haute direction pour l'informer des progrès.

4. Création de liens avec la Direction du projet de l'an 2000 ou soutien de celle-ci

Le Conseil est en communication régulière avec la Direction du projet de l'an 2000 de SC depuis un certain temps. Le Conseil a largement profité du mécanisme de partage de l'information avec cette direction. Le CCRMD est bien heureux de faire partie de l'équipe de SC.

5. Établissement, le cas échéant, d'un programme de communications pour les employés, les partenaires, les clients ou le public

Les communications avec les employés se poursuivent. Le Conseil dispose d'une petite base de clients et tous les clients peuvent être rejoints en l'espace de 24 heures. On est à préparer des lettres pour les clients pour les informer que le Conseil est bien préparé au passage de l'an 2000.

On est aussi à rédiger une ébauche de lettre pour les clients advenant qu'un problème en rapport avec l'an 2000 se présente. Cette lettre ne sera expédiée que si un problème majeur survient.

6. Inventaire du matériel et des logiciels de TI, des réseaux, des systèmes de communications, des interfaces et des systèmes des installations

Un inventaire du matériel, des logiciels et des autres biens de la TI a été effectué.

7. Identification des systèmes et des applications essentiels à la mission.

Le Conseil a indiqué qu'il possède un système essentiel à sa mission. Il s'agit de sa principale base de données - le Système de registre d'information sur les demandes de règlements. Le système est une application Lotus Notes et est exploité sur un serveur de SC installé au Pré Tunney. Les copies de sauvegarde de la base de données seront effectuées par SC. Le Conseil songe à effectuer une autre copie de sauvegarde en décembre.

Un imprimé sur support papier de la base de données sera aussi produit au cas où il serait nécessaire de travailler de façon manuelle.

8. Évaluation de chaque système ou de chaque application pour détermine la portée du problème que pose la date

Les systèmes du CCRMD ont été évalués pour vérifier la portée du problème lié à l'an 2000.

9. Évaluation de l'impact et fixation des priorités liées aux mesures correctives

Les travaux de correction, établis selon un ordre de priorité, ont été accomplis.

10. Rectification/remplacement/retrait des systèmes et des applications touchés

Tous les systèmes ont été rectifiés. Les OP des bureaux ont été rectifiés dans le cadre du processus de vérification de SC.

11. Mise à l'essai des systèmes et des applications

Tous les systèmes et toutes les applications ont fait l'objet d'essais.

12. Certification et approbation.

Tous les systèmes et toutes les applications ont été certifiés et approuvés à l'aide d'une signature.

13. Ordinateurs personnels et portables.

Les ordinateurs personnels et portables ont été rectifiés.

14. Plan d'urgence :
    a: élaboration, mise à l'essai et certification;
    b: période de transition (27 décembre au 7 janvier).

Le Plan d'urgence du Conseil a été rédigé mais on continue à l'améliorer. Il n'a pas encore été mis à l'essai - il le sera dans le cadre des essais de SC sur ses plans d'urgence.

Tel que mentionné préalablement, le Conseil peut assurer, pendant un certain temps, le maintien de ses opérations à l'aide d'un système manuel. Le Plan de continuité des opérations comprend des dispositions permettant de travailler à l'extérieur de l'établissement pendant 2 à 3 semaines si cela s'avère nécessaire.

Un plan pour la période de transition n'a pas encore été élaboré. Le Conseil en élaborera un.

Tous les employés possèdent une liste des numéros de téléphone des employés du Conseil indiquant les numéros au travail, des téléphones cellulaires et à la maison. Des directives écrites sur le passage au nouveau siècle seront sous peu transmises à tous les employés.

15. Documentation relative à l'ensemble du travail.

Le Conseil a constitué un relevé de ses préparatifs concernant l'an 2000. Ce relevé sera conservé en filière.

16. Réalisation d'examens indépendants concernant les préparatifs et la planification d'urgence liés à l'an 2000.

Le Conseil ne voit pas, pour le moment, la nécessité de procéder à un examen indépendant.

17. Planification et congé - ressources humaines

Marie Lalonde fait remarquer que le Bureau du Conseil privé exigera des ministères qu'ils indiquent, le 1er janvier, si des systèmes essentiels à la mission sont touchés par le passage à l'an 2000.

Le Conseil intégrera un plan sur les ressources humaines à son plan de transition.

18. Ordonnances et Règlements d'urgence (ORU)

Le Conseil n'a aucune exigence en matière de pouvoirs d'urgence pour le Ministre.

C) Conclusion

Denis partage l'avis des fonctionnaires du CCRMD voulant que le Conseil semble être en bonne position pour relever le défi que pose le passage au prochain siècle et les félicite pour leur excellent travail.

Direction de la vérification interne
Direction générale des services de gestion
Santé Canada
Pré Tunney, IA 0914D
Immeuble Brooke Claxton
Ottawa (Ontario)

M. Wayne D. Critchley
Directeur exécutif
CEPMB - Casier L40
Centre Standard Life
333, av. Laurier Ouest
Bureau 1400
Ottawa (Ontario)
K1P 1C1

20 octobre 1999

Cher M. Critchley

Objet : État de préparation à l'an 2000

Je vous écris pour faire suite à ma lettre du 2 septembre qui propose une réunion pour discuter de l'état de préparation à l'an 2000 du Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés (CEPMB). La réunion, qui a eu lieu le 22 septembre, réunissait vos fonctionnaires et ceux de la Direction du projet de l'an 2000 et de la Direction de la vérification interne (DVI) de Santé Canada. La présente lettre, accompagnée du procès-verbal (ci-joint) de la réunion, constitue un relevé des points qui ont été discutés et convenus.

Vous vous rappellerez que l'objet de la réunion était de s'assurer qu'aucun point important n'avait été omis et ce, dans le but de déterminer s'il y a lieu de procéder à un examen plus détaillé et d'identifier si des points nécessitent un suivi de la part du CEPMB, de Santé Canada, de la Direction du projet de l'an 2000 ou de la DVI.

Lors de la réunion, les fonctionnaires du CEPMB ont présenté une vue d'ensemble des préparatifs de votre organisation liés à l'an 2000 réalisés à ce jour, des plans concernant vos autres préparatifs et des plans d'urgence préparés par votre organisation pour faire face aux événements nuisibles qui risquent de se produire. Ils ont aussi fourni des renseignements plus détaillés et des documents justificatifs sur vos préparatifs liés à l'an 2000 conformément à une liste de contrôle standard de l'an 2000 pour les petites organisations.

Comme vous le savez, aucune organisation ne peut garantir qu'elle est totalement à l'abri du « bogue du millénaire », surtout du fait qu'une organisation peut être touchée par des pannes affectant l'infrastructure locale ou ses fournisseurs. Il appartient au CEPMB de s'assurer que ses systèmes continueront à fonctionner normalement après le 1er janvier 2000, et qu'il a instauré des plans d'urgence appropriés en cas de pannes liées à l'an 2000 en dehors de son contrôle.

.../2

À la lumière des discussions tenues le 22 septembre et de l'examen par la DVI des documents fournis, cette dernière estime que le CEPMB réalise de bons progrès en vue de relever le défi que représente le passage à l'an 2000. Il semble qu'aucun point important n'ait été omis et le parachèvement des autres étapes de votre plan d'action de l'an 2000 devrait permettre, de façon générale, au CEPMB d'être en bonne position pour accueillir le nouveau siècle sans pépin!

Veuillez prendre notre que les procédures propres à cet examen indépendant n'ont pas été entreprises selon le niveau de détails requis à l'appui d'une opinion de vérification officielle. Par contre, rien n'indique à la DVI qu'il y a lieu de procéder à une vérification approfondie de tout aspect concernant vos plans de préparation à l'an 2000, compte tenu que les vérifications officielles sont toujours dispendieuses et demandent passablement de temps.

Pour toute question ou préoccupation, vous pouvez me rejoindre en composant le 957-4362 ou par courriel à l'adresse : Gordon_Peters@hc-sc.gc.ca.

Veuillez agréer, Cher M. Critchley, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Gordon Peters
Direction de la vérification interne

Pièce jointe

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ENTRE LA DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE DE SC ET LE CONSEIL D'EXAMEN DU PRIX DES MÉDICAMENTS BREVETÉS
OBJET : ÉTAT DE PRÉPARATION à l'an 2000

Date : 22 septembre 1999

Présents

CEPMB — Robert Sauvé
Directeur, Direction des services généraux

Bernd Imken
Chef, Division des systèmes informatiques

Gerry Taylor
Chef, Division des services de gestion

SC — Denis Proulx
Direction de la vérification interne

Marie Lalonde
Direction du projet de l'an 2000 de SC

Michael Bartlett
Consultant auprès de la DVI

A) Remarques d'introduction

Santé Canada
Denis indique que l'objet de la réunion est de faire en sorte que Santé Canada obtienne une vue d'ensemble de l'état de préparation du Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés (CEPMB) face à l'an 2000 et de s'assurer que le CEPMB a fait preuve de diligence raisonnable dans ses préparatifs liés à l'an 2000.

Denis fait observer que cet exercice n'est pas une vérification et qu'il n'y aurait donc pas de rapport de vérification officiel. À la suite de la réunion, la DVI devra préparer une ébauche de lettre résumant les constatations. Cette lettre sera présentée au CEPMB pour fins d'examen et de correction le cas échéant. Par la suite, la DVI fera parvenir une version finale au CEPMB.

CEPMB

Les fonctionnaires du CEPMB font remarquer que les opérations du Conseil comprennent l'examen du prix des fabricants de médicaments brevetés. Les données sont reçues et analysées par le CEPMB environ six mois après la fin de la période visée par les données. Ainsi, les systèmes du CEPMB pourraient être non opérationnels pendant plusieurs mois avant que ce problème n'ait une incidence sur ses activités. Les fabricants ne sont pas touchés de quelque façon que ce soit si le CEPMB est retardé dans son travail. En conséquence, les opérations du CEPMB ne sont pas spécialement vulnérables au problème que pose l'an 2000.

Les systèmes du CEPMB traitent d'ailleurs des dates ultérieures à l'an 2000 depuis un certain nombre d'années, parce que de nombreux brevets expirent bien après l'an 2000. En fait, le CEPMB a commencé à se préparer à la venue de l'an 2000 en 1997.

Malgré cela, le CEPMB a déployé des efforts considérables pour s'assurer que ses éléments de la TI soient prêts au passage de l'an 2000 ainsi que dans ses plans d'urgence. Le Plan de continuité des opérations du CEPMB a été approuvé par la haute direction cette semaine.

Bernie et son personnel assure la fonction informatique du Conseil. Un système est désigné comme essentiel à la mission du CEPMB. Il ne s'agit pas d'un système essentiel à la mission du gouvernement. Ce système est aujourd'hui conforme et certifié.

Pour ce qui est des installations, Gerry a participé aux réunions mensuelles de l'association des locataires. Le propriétaire de l'immeuble, la Standard Life, a informé les locataires que l'immeuble est conforme à l'an 2000. Il y a une puce qui pourrait poser problème en l'an 2014. La Standard Life demande à tout son personnel d'être sur place le 1er janvier.

Une liste des personnes-ressources du CEPMB a été préparée et un exemplaire a été fourni au bureau de sécurité situé à l'entrée.

En résumé, le CERPMB estime qu'il est en bonne position pour faire face au passage à l'an 2000.

B) Examen des éléments de la liste de contrôle

1. Attribution de la responsabilité du dossier de l'an 2000 à un cadre supérieur

   Le cadre supérieur du Conseil responsable de l'an 2000 est Robert Sauvé, Directeur, Direction des services généraux.

2. Désignation d'un coordonnateur ou d'un bureau de projet pour l'an 2000

   L'équipe du projet de l'an 2000 est composée de Robert, de Bernie et de Gerry.

3. Élaboration d'un plan de projet et rapports d'étape réguliers à la haute direction

Un plan du projet de l'an 2000 est en place. La plupart des systèmes, des serveurs et des autres biens de la TI ont été rectifiés et les programmes de correction finals des logiciels seront installés pour Windows 95, 98 et NT, au besoin, en novembre 1999.

Tous les logiciels ont été rendus conformes et les tests de conformité à l'an 2000 ont été réalisés.

Un plan de rechange pour l'an 2000 a été préparé. Un processus intégral de sauvegarde sera exécuté avant le 1er janvier, les systèmes seront réamorcés et vérifiés le 1er janvier et les copies de sauvegarde des bandes vérifiées le 2 janvier.

Des rapports d'étapes ont été présentés à la haute direction de façon régulière tout au long du processus.

4. Création de liens avec la Direction du projet de l'an 2000 ou soutien de celle-ci

Le CEPMB a établi des liens avec le Bureau du projet de SC. Il a notamment participé à la planification d'urgence et aux travaux du sous-comité chargé des systèmes intégrés.

5. Établissement, le cas échéant, d'un programme de communications pour les employés, les partenaires, les clients ou le public

Le CEPMB a rappelé aux titulaires de patente leurs responsabilités quant à l'état de préparation à l'an 2000. Il ne compte que 34 employés et ces derniers ont été tenus informés de la situation.

6. Inventaire du matériel et des logiciels de TI, des réseaux, des systèmes de communications, des interfaces et des systèmes des installations

Un inventaire du matériel et des logiciels a été effectué. Tel que mentionné ci-haut, c'est la Standard Life qui s'est occupée des installations.

7. Identification des systèmes et des applications essentiels à la mission

Le CEPMB a désigné l'un de ses systèmes comme essentiel à sa mission. En plus de s'assurer que le système est prêt au passage à l'an 2000, des fichiers manuels sont conservés à titre de solution de rechange.

8. Évaluation de chaque système ou de chaque application pour détermine la portée du problème que pose la date.

Tous les systèmes ont été évalués pour déterminer la portée du problème que pose l'an 2000.

9. Évaluation de l'impact et fixation des priorités liées aux mesures correctives

L'incidence que pose le problème de l'an 2000 et les priorités liées aux mesures correctives ont été identifiées.

10. Rectification/remplacement/retrait des systèmes et des applications touchés

Les systèmes et les applications touchés ont été rectifiés ou remplacés. Les programmes de correction finals des logiciels pour Windows 95, 98 et NT, le cas échéant, doivent être installés en novembre 1999.

11. Mise à l'essai des systèmes et des applications

La mise à l'essai de l'ensemble des systèmes/applications rectifiés a été effectuée.

12. Certification et approbation.

Le CEPMB a fait certifier, par le SAS, que son système essentiel à la mission est conforme à l'an 2000. Bernie certifie en outre que les autres systèmes du CEPMB sont également conformes au passage à l'an 2000.

13. Ordinateurs personnels et portables

Les ordinateurs personnels et portables ont été rendus conformes.

14. Plan d'urgence :
    a: élaboration, mise à l'essai et certification;
    b: période de transition (27 déc. au 7 janv.).

Tel que mentionné préalablement, les plans d'urgence ont été préparés et approuvés cette semaine. Un plan de rechange a aussi été élaboré et renferme des responsabilités particulières que devront assumer le personnel clé les jours précédant et suivant immédiatement le 1er janvier 2000.

15. Documentation relative à l'ensemble du travail

Les préparatifs du Conseil liés à l'an 2000 ont été documentés.

16. Réalisation d'examens indépendants concernant les préparatifs et la planification d'urgence liés à l'an 2000

La réalisation des examens indépendants n'a pas été perçue comme critique du fait que les mesures correctives et la planification d'urgence sont bien avancées et que le CEPMB est une petite organisation dont le progrès peut facilement être suivi par la Direction.

17. Planification et congé - ressources humaines

Les questions des ressources humaines ont été abordées : le personnel clé de la TI sera en poste le 1er janvier; Robert et Gerry demeureront en ville et pourront se présenter sur place si le besoin s'en fait sentir.

18. Ordonnances et Règlements d'urgence (ORU)

Les Ordonnances et Règlements d'urgence ne posent aucun problème pour le CEPMB.

C) Conclusion

Denis partage l'avis des fonctionnaires du CEPMB voulant que le CEPMB semble être en bonne position pour relever le défi que pose le passage au nouveau siècle et les félicite pour leur excellent travail.

Addendum

Documents fournis par le CEPMB à la DVI de SC

1. Plan de mise en oeuvre de l'an 2000 du CEPMB.
2. Plan de rechange pour l'an 2000.
3. Configuration du réseau du CEPMB.
4. Configuration logicielle du CEPMB.
5. Rapports des essais liés à l'an 2000.
6. Plan de continuité des opérations - An 2000.

Direction de la vérification interne
Direction générale des services de gestion
Santé Canada
Pré Tunney, IA 0914D
Immeuble Brooke Claxton
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9

D[r] Henry Friesen
Président, Conseil de recherches médicales du Canada
Holland Cross, Tour B
1600, rue Scott, 5[e] étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0W9

19 novembre 1999

Cher D[r] Friesen

Objet : État de préparation à l'an 2000

Je vous écris pour faire suite à ma lettre du 2 septembre qui propose une réunion pour discuter de l'état de préparation à l'an 2000 du Conseil de recherches médicales. La réunion, qui a eu lieu le 21 octobre, réunissait vos fonctionnaires et ceux de la Direction du projet de l'an 2000 et de la Direction de la vérification interne (DVI) de Santé Canada. La présente lettre, accompagnée du procès-verbal (ci-joint) de la réunion, constitue un relevé des points qui ont été discutés et convenus.

Vous vous rappellerez que l'objet de la réunion était de s'assurer qu'aucun point important n'avait été omis et ce, dans le but de déterminer s'il y a lieu de procéder à un examen plus détaillé et d'identifier si des points nécessitent un suivi de la part du CRM, de Santé Canada, de la Direction du projet de l'an 2000 ou de la DVI.

Lors de la réunion, le directeur, Services corporatifs du CRM, a présenté une vue d'ensemble des préparatifs de votre organisation liés à l'an 2000 réalisés à ce jour, des plans concernant vos autres préparatifs et des plans d'urgence préparés par votre organisation pour faire face aux événements nuisibles qui risquent de se produire. Il a aussi fourni des renseignements plus détaillés et des documents justificatifs sur vos préparatifs liés à l'an 2000 conformément à une liste de contrôle standard de l'an 2000 pour les petites organisations.

.../2

Comme vous le savez, aucune organisation ne peut garantir qu'elle est totalement à l'abri du « bogue du millénaire », surtout du fait qu'une organisation peut être touchée par des pannes affectant l'infrastructure locale ou ses fournisseurs. Il appartient au CRM de s'assurer que ses systèmes continueront à fonctionner normalement après le 1er janvier 2000, et qu'il a instauré des plans d'urgence appropriés en cas de pannes liées à l'an 2000 en dehors de son contrôle.

À la lumière des discussions tenues le 21 octobre, la DVI estime que le CRM réalise de bons progrès en vue de relever le défi que représente le passage à l'an 2000. Il semble qu'aucun point important n'ait été omis et le parachèvement des autres étapes de votre plan d'action de l'an 2000 devrait permettre, de façon générale, au CRM d'être en bonne position pour accueillir le nouveau siècle sans pépin!

Veuillez prendre notre que les procédures propres à cet examen indépendant n'ont pas été entreprises selon le niveau de détails requis à l'appui d'une opinion de vérification officielle. Par contre, rien n'indique à la DVI qu'il y a lieu de procéder à une vérification approfondie de tout aspect concernant vos plans de préparation à l'an 2000, compte tenu que les vérifications officielles sont toujours dispendieuses et demandent passablement de temps.

Pour toute question ou préoccupation, vous pouvez me rejoindre en composant le 957-4362 ou par courriel à l'adresse : Gordon_Peters@hc-sc.gc.ca.

Veuillez agréer, Cher Dr Friesen, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Gordon Peters
Direction de la vérification interne

Pièce jointe

cc : Marie Lalonde
Direction du projet de l'an 2000 de Santé Canada

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ENTRE LA DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE DE SC ET LE CONSEIL DE RECHERCHES MÉDICALES
OBJET : ÉTAT DE PRÉPARATION À L'AN 2000

Date : 21 octobre 1999

Présents

CRM — Guy D'Aloisio
Directeur, Services corporatifs

SC — Denis Proulx
Direction de la vérification interne

Marie Lalonde
Direction du projet de l'an 2000 de Santé Canada

Michael Bartlett
Consultant auprès de la DVI

A) Remarques d'introduction

Santé Canada
Denis indique que l'objet de la réunion est d'obtenir une vue d'ensemble de l'état de préparation du Conseil de recherches médicales (CRM) face à l'an 2000 et de s'assurer que le CRM a fait preuve de diligence raisonnable dans ses préparatifs liés à l'an 2000. Il présente la lettre du Conseil du Trésor qui encourage les chefs ministériels de la vérification à vérifier si toutes les organisations du portefeuille de leur Ministre ont pris des précautions raisonnables en vue du passage à l'an 2000. Il mentionne en outre que la Direction de la vérification interne (DVI) a passé en revue les renseignements que le Conseil a versés dans la base de données de SC sur la planification d'urgence.

À la suite de la réunion, la DVI devra préparer une ébauche de lettre résumant la discussion et les éléments de consensus. Elle sera présentée au CRM pour fins d'examen et de correction, le cas échéant. Par la suite, la DVI fera parvenir une version finale au CRM.

CRM
Guy fait remarquer que le Conseil est une petite organisation, comptant environ 80 postes de type équivalent temps plein. Le groupe de la TI regroupe un CS-4 et 3 CS-2.

Le CRM travaille depuis bon nombre de mois sur ses préparatifs à l'an 2000. Le Comité de gestion et le Conseil d'administration du CRM ont régulièrement été informés des progrès,

surtout pour ce qui est du Système d'information électronique (SIE), le système opérationnel essentiel que le CRM utilise pour administrer ses programmes de subventions et de bourses et qui fonctionne depuis juin 1999. Tel que décrit ci-dessous, le CRM estime qu'il est en bonne position pour faire face au passage à l'an 2000.

B) Examen des éléments de la liste de contrôle

1. **Attribution de la responsabilité du dossier de l'an 2000 à un cadre supérieur**

Guy D'Aloisio est le cadre supérieur responsable de l'an 2000.

2. **Désignation d'un coordonnateur ou d'un bureau de projet pour l'an 2000**

Phil Ford, gestionnaire de la TI, est le coordonnateur de l'an 2000. Le « bureau de projet » est composé de Phil et du personnel de la TI. En outre, le CRM fait appel à une société d'experts-conseils en TI sur une base régulière, laquelle vient s'ajouter aux compétences à l'interne. Cette société fournit des conseils officiels pour s'assurer que rien n'a été négligé quant aux préparatifs liés à l'an 2000.

3. **Élaboration d'un plan de projet et rapports d'étape réguliers à la haute direction**

Des réunions régulières ont eu lieu et continuent d'avoir lieu avec la haute direction pour l'informer des progrès accomplis. Le CRM sera informé des préparatifs à l'an 2000 en novembre.

4. **Création de liens avec la Direction du projet de l'an 2000 ou soutien de celle-ci**

Le Conseil est en communication régulière avec la Direction du projet de SC depuis un certain temps, notamment au chapitre de la planification d'urgence.

On communique à l'occasion avec la section informatique de SC.

5. **Établissement, le cas échéant, d'un programme de communications pour les employés, les partenaires, les clients ou le public**

Le Conseil est une petite organisation et les communications liées à l'an 2000 ont été assurées jusqu'ici par des canaux de communications réguliers avec la haute direction et le personnel directement concernés par les préparatifs de l'an 2000. On se servira ultérieurement cette année d'une réunion du personnel ou d'un bulletin diffusé à tout le personnel pour communiquer les préparatifs du CRM ainsi que toute exigence voulant que le personnel soit sur place pendant le passage à l'autre millénaire.

Le CRM utilise l'Internet pour communiquer avec le public et ses clients mais il ne s'en sert pas pour les transactions.

6. **Inventaire du matériel et des logiciels de TI, des réseaux, des systèmes de communications, des interfaces et des systèmes des installations**

Un inventaire du matériel, des logiciels et des autres biens de la TI a été effectué. L'environnement informatique du CRM comprend : Freebalance/Oracle, Windows NT, Windows 95, ccMail, Corel Wordperfect, Powerpoint, Lotus 1-2-3 et Internet.

7. **Identification des systèmes et des applications essentiels à la mission**

Le Conseil a indiqué qu'il possède un système essentiel à sa mission, soit le Système d'information électronique (SIE). Ce système a été certifié conforme.

8. **Évaluation de chaque système ou de chaque application pour déterminer la portée du problème que pose la date**

Les systèmes du CRM ont été évalués pour vérifier la portée du problème lié à l'an 2000.

Le CRM a fait appel à IBM Global Services pour procéder à une évaluation interne de la TI, ce qui s'est par la suite traduit par un Rapport d'évaluation de l'impact de l'an 2000. Ce rapport a servi de base aux travaux de correction.

Xerox Business Services (XBS) a procédé à une évaluation intégrale de l'ensemble de l'équipement, qu'utilise le Centre de documentation, pour le compte du CRM.

9. **Évaluation de l'impact et fixation des priorités liées aux mesures correctives**

Les travaux de correction ont été établis selon un ordre de priorité.

10. **Rectification/remplacement/retrait des systèmes et des applications touchés**

Tous les systèmes ont été rectifiés. Le système central du CRM (SIE), qui soutient ses principales opérations, a été remplacé en juin 1999. Il s'agit du système principal responsable des subventions et des processus d'examen par les pairs ainsi que de la gestion financière. IBM a mis au point le système et a certifié au CRM que ledit système est conforme à l'an 2000. Le système fonctionne sans problème depuis juin.

Une mise à niveau du système d'information sur les ressources humaines a été mise en service il y a deux semaines et le système est maintenant conforme à l'an 2000. Une version conforme à l'an 2000 de l'application du Gestionnaire de repérage de la correspondance (CCM) sera mise en service dans deux semaines.

La plupart des OP de bureau ont été rectifiés; les autres rectifications auront lieu avant la fin de l'année. Denis fait observer que Microsoft publie toujours des programmes de correction à l'an 2000, et suggère que le CRM s'assure d'avoir installé les derniers

programmes de correction plus tard au cours de l'année.

11. **Mise à l'essai des systèmes et des applications**

Tous les systèmes et toutes les applications, autres que les systèmes de bureau, ont fait l'objet d'essais. Le CRM se penche sur les dates postérieures à l'an 2000 depuis un certain nombre d'années du fait que ses subventions de recherche sont de nature pluriannuelle. Le nouveau système compose avec ces dates sans problème.

12. **Certification et approbation**

Tous les systèmes rectifiés et mis à niveau ont été approuvés au moyen d'une signature.

Xerox Business Services (XBS) a fourni une certification signée pour l'ensemble de l'équipement qu'utilise le Centre de documentation, équipement utilisé pour le compte du CRM.

Le propriétaire de l'immeuble a fourni une certification à TPSGC attestant que l'immeuble est conforme à l'an 2000. Le CRM possède un exemplaire à cet égard.

13. **Ordinateurs personnels et portables**

Les ordinateurs portables ont fait ou feront l'objet de mesures correctives. Étant donné qu'aucun ordinateur personnel n'est désigné comme étant un outil de travail, il n'est donc pas nécessaire de procéder à des mises à niveau en vue du passage à l'an 2000. Si l'un ou l'autre de ces ordinateurs est ainsi désigné, il sera rendu conforme à l'an 2000.

14. **Plan d'urgence :**

a: élaboration, mise à l'essai et certification;
b: période de transition (27 décembre au 7 janvier).

Des plans d'urgence ont été élaborés et continuent à être améliorés. Le CRM prend plusieurs mesures afin de réduire au minimum les perturbations potentielles décrites dans les trois prochains paragraphes.

Dans sa planification d'urgence, le CRM a indiqué que trois de ses processus opérationnels majeurs sont à risque, à savoir :

- le traitement des résultats pour ses concours de subventions de septembre 1999;
- les paiements dans les comptes de subventions communs des universités et dans les comptes des bourses;
- les bourses attribuées à des personnes à l'extérieur du Canada.

Pour réduire au minimum son exposition à d'éventuelles perturbations liées à l'an 2000, le

CRM prévoit parachever tous les processus de saisie et d'analyse des données, à l'appui de son processus décisionnel en matière de subventions, en décembre. Toutes les données nécessaires aux décisions seront téléchargées sur plusieurs ordinateurs portatifs avant le 1er janvier. Un imprimé sur support papier de la base de données des concours sera aussi produit au cas où il serait nécessaire de travailler de façon manuelle.

La seule catégorie de bénéficiaires à qui il faut verser les paiements du CRM sans trop tarder sont les titulaires de bourse demeurant à l'étranger. Pour prévenir tout problème, le CRM prévoit émettre les chèques à cette catégorie de bénéficiaires avant la fin de l'année.

Toutes les données importantes font l'objet d'une copie de sauvegarde et sont stockées à l'extérieur de l'établissement.

Le Conseil peut aussi, en cas de panne, assurer pendant un certain temps le maintien de ses opérations à l'aide d'ordinateurs portatifs ou d'un système manuel. Une interruption de service de quelques jours ne serait pas critique.

Le CRM a examiné la possibilité d'établir un établissement de rechange. En raison de ses préparatifs et du fait que le CRM pourrait être fermé pendant quelques jours sans que cela nuise à la santé et à la sécurité du public, il a été décidé qu'il n'y avait pas lieu de mettre sur pied un établissement de rechange.

Un plan pour la période de transition n'a pas encore été élaboré. Le Conseil en élaborera un. Marie fait observer que SC travaille actuellement sur une nouvelle ébauche de son plan de transition et il fera parvenir un exemplaire au CRM une fois qu'elle aura été achevée.

Tous les employés disposeront d'une liste des numéros de téléphone à la maison des employés du Conseil.

Le CRM prendra les mesures nécessaires pour s'assurer que les liens de communication entre le Président, le Ministre et le personnel clé sont protégés.

15. **Documentation relative à l'ensemble du travail**

Le Conseil a constitué un relevé de ses préparatifs concernant l'an 2000. Ce relevé sera conservé en filière.

16. **Réalisation d'examens indépendants concernant les préparatifs et la planification d'urgence liés à l'an 2000**

Le CRM a demandé à IBM de procéder à une évaluation globale de son état de préparation à l'approche du nouveau siècle. Cette évaluation, réalisée il y a quelques mois, a servi de guide à une vaste portion des préparatifs à l'an 2000 du CRM.

Le CRM a procédé à un examen plus approfondi dans le but d'identifier les biens de la TI

nécessitant des mesures correctives. Tous les biens ont été intégrés au processus d'examen, y compris sa base de données, le système d'information sur les ressources humaines, l'application CCM et les systèmes/applications opérationnels électroniques. Le système sur les ressources humaines et l'application CCM ont fait l'objet d'une mise à niveau avec les versions conformes à l'an 2000.

17. **Planification et congé - ressources humaines**

Habituellement, le CRM est fermé entre Noël et le Jour de l'an. Certain employés des Finances et des Programmes demeureront au travail au cours de cette période pour s'assurer du parachèvement des résultats des concours. Les employés ont été informés que certains membres du personnel devront être sur place les 1er et 2 janvier.

18. **Ordonnances et Règlements d'urgence (ORU)**

Le Conseil n'a aucune exigence en matière de pouvoirs d'urgence pour le Ministre ou son Président.

19. **Documents fournis**

- Évaluation de l'impact de l'an 2000 du CRM - Rapport des constatations, IBM Global Services, 22 janvier 1999.

- Lettre de certification du Centre de documentation par Xerox Business Services (XBS), datée du 31 août 1999.

- Plan d'urgence du CRM lié à l'an 2000, élaboré le 5 juillet 1999; revu et corrigé le 29 octobre 1999.

C) **Conclusion**

Denis reconnaît que le Conseil semble en bonne position pour relever le défi que pose le passage au nouveau siècle et félicite Guy des progrès accomplis. Il indique à Guy qu'il serait peut-être approprié de tenir une courte réunion avec le gestionnaire de la TI du CRM si d'autres détails sont nécessaires.

Guy est d'accord et mentionne qu'il fera parvenir à Denis un exemplaire d'un rapport d'étape actuel concernant l'état de préparation à l'an 2000 du CRM.